

*А. С. Ковалева*

## **МЕТОДЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ И ИХ РЕАЛИЗАЦИЯ В ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНАХ УПРАВЛЕНИЯ**

*В статье рассмотрен комплекс проблем, связанных с управлением персоналом в государственных органах. Исследовано законодательство в сфере государственной службы. Проанализированы методы управления персоналом и выработаны способы решения ключевых проблем в данной сфере с помощью компьютерных информационных технологий реализации специальных методов воздействия на стимулирование деятельности сотрудников государственных органов.*

Среди комплекса проблем государственного управления особую роль играет проблема управления человеческими ресурсами, основная идея которой состоит в том, чтобы развивать желание и умение каждого сотрудника работать с максимальной отдачей, мотивировав его и сделав так, чтобы он оказался в такой организационном положении, где его возможности и квалификация использовались бы максимально полно. Совершенствование системы управления персоналом на сегодняшний день входит в приоритет стратегических целей развития кадровой политики всех организаций. Особенно остро этот вопрос стоит перед органами государственного управления. Термин «управление персоналом» является молодым направлением в науке, а адаптация данного аспекта для института государственной службы, который, в свою очередь, достаточно специфичен, требует особого подхода к изучению такого важного вопроса, как система работы с кадрами в государственном учреждении.

Главными проблемами в организации государственной службы являются:

- ненормированный рабочий график;
- низкий уровень заработной платы;
- большой объем «бумажной» работы;
- недостатки в организационном обеспечении и техническом оснащении государственных органов.

Государственная служба является ключевым звеном повышения эффективности системы государственного управления в Республике Беларусь, поскольку напрямую от уровня результативности профессиональной служебной деятельности государственных служащих зависит качество реализации государственных решений.

Правовое положение государственных служащих определяется в Законе Республики Беларусь от 1 июня 2022 г. № 175-З «О государственной службе», где дано определение «государственной службе» и «государственному служащему». Государственная служба – профессиональная деятельность граждан Республики Беларусь, занимающих государственные должности, осуществляемая в целях непосредственной реализации государственно-властных полномочий и (или) обеспечения выполнения функций государственных органов или должностных лиц Республики Беларусь [1].

В целях повышения эффективности деятельности государственных органов по реализации государственной кадровой политики, улучшения системы учета, подбора и расстановки руководящих кадров, обеспечения кадровой безопасности в государственных органах в Республике Беларусь ведутся кадровые реестры. Кадровый реестр – система учета руководящих государственных должностей, для которых утвержден особый порядок подбора.

В современно государственной службе, как и в других сферах, происходят изменения, зависящие от стабильно модернизирующихся внешних факторов: глобализации,

демократизации, требований эффективности и результативности, оптимизации, информатизации. Непрерывное обновление, эволюционные преобразования, в том числе и в государственной гражданской службе, должны способствовать неуклонному повышению качества жизни. Оценка служащих – одно из основных направлений совершенствования государственного управления. Составной частью оценки деятельности служащих является эффективность и результативность работы как управленческого персонала в целом, так и отдельных работников. Особенно актуальным этот вопрос стал в связи с переходом к новой концепции государственного управления, которая предполагает управление, ориентированное на результат, а также широкое использование информационно-коммуникационных технологий.

Методы управления персоналом – это способы воздействия на отдельных работников и / или коллективов в целом в целях осуществления координации их деятельности в процессе функционирования организации. Выделяются три группы методов управления персоналом, которые характерны для государственных учреждений:

- экономические;
- административные;
- социально-психологические.

Группа административных методов базируется на применении власти и нормативном обеспечении трудовой деятельности. Административные методы управления реализовываются в форме организационного и нормативного воздействия.

Организационное воздействие включает в себя регламентирование (разработка положений о подразделениях, определяющих их функции, права и обязанности, разработка штатного расписания); нормирование и организационно-методическое документирование (правила внутреннего распорядка, различные инструкции).

К экономическим методам стимулирования работников можно отнести в основном заработную плату. Также к существенным инструментам управления персоналом относят систему выплат, надбавок, льгот, элементы социального обеспечения сотрудников, например, оплату питания, проезда, отдыха, предоставление различных видов страхования, в том числе медицинского, которые дают дополнительные экономические рычаги воздействия на мотивацию сотрудников.

Реализация вышеперечисленных методов с помощью данных компьютерных информационных технологий может стать ключевым фактором в совершенствовании управления персоналом:

- технологии для управления персоналом – это цифровые инструменты, которые меняют формат работы коллектива, позволяют видеть перспективы и прогнозировать эффективность стратегий внутреннего развития. Они работают в трёх направлениях: построение кадровой структуры, поддержка работоспособности, внедрение в работу инноваций. В рамках данного способа возможно совершенствование кадровых реестров для выявления «нужного» кандидата на конкретную должность;

- прозрачная система контроля. Она улучшает дисциплину, стимулирует работоспособность. Сотрудники понимают, что результат их работы будет оцениваться непредвзято, а сама оценка не зависит от субъективных факторов. Например, критерием для оценки эффективности можно считать количество выполненных задач, поставленных руководством в указанные сроки;

- автоматизация кадрового учета – разработка индивидуальных программ обучения специалистов, планирование проведения аттестации, ведение сведений о сотрудниках, отпусках и ведение табеля учета времени.

На практике процессы управления персоналом совсем недавно начали автоматизировать. Эта деятельность поспособствовала созданию полноценных Human resource management systems (HRMS). Буквально в переводе с английского HRMS означает – системы управления персоналом. Система управления персоналом (HRMS) – это программа,

контролирующая бизнес-процессы управления персоналом, способствующая оптимизации работы отделов кадров, анализу текущей деятельности организации и в конечном итоге повышению ее продуктивности.

Когда компания пытается оптимизировать рабочий процесс, она сталкивается с различными проблемами, связанными с автоматизацией и масштабированием. Чтобы преодолеть эти трудности, компания должна выработать вариант системы управления персоналом. Данная система должна охватывать все кадровые задачи и повседневную деятельность.

Государственные органы в целом используют Систему электронного документооборота SMBusiness или систему межведомственного документооборота (далее – СМДО) для осуществления методов управления персоналом [2]. В данной системе сотрудники отдела кадров могут формировать документы, подписывать у руководства и направлять нужному адресату. Ведение аналитики происходит в программных продуктах Microsoft Office.

HRM-системы помогают организациям оцифровать свои основные функции в области управления персоналом. Они включают повторяемые бизнес-процессы, которые позволяют сократить количество электронных таблиц и макулатуры, имеющих в государственных органах в огромном количестве. В таблице 1 представлена классификация систем управления персоналом.

Таблица 1 – Классификация систем управления персоналом в организациях

Тип	Описание
Учетно-расчетные	Полная автоматизация бизнес-процессов кадрового отдела: формирование отчетности по кадрам, отчетности по заработной плате, отпускных, больничных и командировочных, составление трудовых табелей, ведение личных дел сотрудников
HRM-системы	Помимо учетно-расчетных функций добавляются задачи HR-отдела: формирование кадрового резерва, поиск, найм и обучение персонала и осуществление управления персоналом компании в целом

К учетно-расчетным системам можно отнести такие программы, как «Компас: Управление персоналом», «1С: Зарплата и управление персоналом для Беларуси» [3], «БОСС-Кадровик». К HRM-системам «Пульс» [4]. Характеристика HRM-систем и учетно-расчетных систем представлена в таблице 2.

Таблица 2 – Сравнительная характеристика программного обеспечения для управления персоналом [5]

Параметры	«Пульс» (Россия)	1С: Зарплата и управление Персоналом 8 для Беларуси
Стоимость	Не указана	1 050 бел. руб.
Демо-версия	+	+
Аналитика	+	+
Интеграция с сервисами	+	+
Чат-бот	+	–
Язык	Русский	Русский
Технологии ИИ	+	–
Интерфейс	Android, IOS, Windows	Windows
Подходит для	Всех организаций	Всех организаций

Главной целью управления персоналом в сфере государственной службы является обеспечение органов государственной власти компетентным персоналом, поддержка и развитие на высоком уровне его квалификации, профессионализма, создание системы оценки, мотивации, стимулирования и других необходимых условий для эффективной, результативной и качественной работы, которая в настоящее время должна реализовываться с помощью компьютерных информационных технологий.

### Литература

1 О государственной службе [Электронный ресурс]: Закон Респ. Беларусь, 1 июня 2022 г., № 175-З: в ред. Закона Респ. Беларусь от 3 января 2024 г., № 336-З / Национальный центр правовой информации Республики Беларусь. – 2024. – Режим доступа: <https://etalonline.by/document/?regnum=h12200175>. – Дата доступа: 17.04.2024.

2 Об электронном документе и электронной цифровой подписи [Электронный ресурс]: Закон Респ. Беларусь, 28 декабря 2009 г., № 113-З: в ред. Закона Респ. Беларусь от 14 октября 2022 г., № 213-З / Национальный центр правовой информации Республики Беларусь. – 2024. – Режим доступа: [https://etalonline.by/document/?regnum=h10900113&q\\_id=10723000](https://etalonline.by/document/?regnum=h10900113&q_id=10723000). – Дата доступа: 17.04.2024.

3 1С: Зарплата и управление Персоналом 8 для Беларуси [Электронный ресурс]. – 2024. – Режим доступа: [https://1c.by/v8/generic\\_products/by\\_payrollandhr.php](https://1c.by/v8/generic_products/by_payrollandhr.php). – Дата доступа: 17.04.2024.

4 HR - платформа Пульс [Электронный ресурс]. – 2024. – Режим доступа: <https://developers.sber.ru/portal/products/pulse>. – Дата доступа: 17.10.2023.

5 Сравнение популярных HR систем. Что выбрать и зачем? [Электронный ресурс]. – 2024. – Режим доступа: <https://hurma.work/ru/blog/sravnenie-populyarnyh-hr-sistem-2/>. – Дата доступа: 17.04.2024.

УДК 336.146

*Е. И. Липко*

### ТЕНДЕНЦИИ И ПРОБЛЕМЫ ФОРМИРОВАНИЯ ДОХОДОВ БЮДЖЕТА ГОМЕЛЬСКОГО РАЙОНА

*Статья посвящена тенденциям и ключевым проблемам формирования доходной базы местных бюджетов, в частности, проанализированы состав, структура и динамика доходов местного бюджета на примере бюджета Гомельского района. Выявлены основные проблемы формирования доходов бюджета Гомельского района и вызывающие их факторы, предложены направления увеличения доходной части бюджета Гомельского района.*

Решение проблемы финансирования потребностей общества во многом сосредотачивается на региональном уровне. Важное значение в связи с этим имеет формирование бюджета региона, а это, в свою очередь, в немалой степени зависит от состояния экономики региона, доходов хозяйствующих субъектов и населения, поскольку уплачиваемые ими налоги – это основной источник доходов бюджета региона.

Проведем исследование проблем и тенденций формирования доходов местного бюджета на примере бюджета Гомельского района.